Kath.Antonius-Grundschule  Rosendahl-Darfeld

Antoniusstraße 2 • 48720 Rosendahl • Tel. 0 25 45 9 80 78

Stand: 11/2020

**Organisatorischer und pädagogischer Plan zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Unsere Leitgedanken | |
| * Die Inhalte eines Schuljahres sind in Jahresarbeitsplänen festgeschrieben. * Die Arbeitsmaterialien sind ausgerichtet auf individuelles Lernen (Zeit und Umfang) * In der Schuleingangsphase werden Hausaufgaben in Form von Wochenplänen heraus gegeben. * Die individuelle Begleitung des Lernens durch die Lehrperson bezieht sich auf Präsenz- und Distanzunterricht gleichermaßen. * In jeder Form des Lernens gibt es prozessbezogene Leistungsrückmeldungen. | |
| 2. Ausgangslage der Schule | |
|  |  |
| Unterrichtsentwicklung | * Die Bereitstellung der Lernmaterialien erfolgt analog und digital:   analog: Abholung/Verteilung von Lern- und Arbeitsheften/Schulbüchern  Zusätzlich werden die Schüler\*innen digital mit Lernmaterialien versorgt (über ein Padlet/digitale Pinnwand).  In Ausnahmefällen erfolgt die Ausgabe auf dem Postweg.     * Die Schüler\*innen werden auf den Umgang mit einem Padlet im Präsenzunterricht vorbereitet (mit iPad). * Den Eltern wird ein Erklärvideo zur Nutzung des Padlets zur Verfügung gestellt. Die Informationen werden auf der homepage zusätzlich bekannt gegeben. * Neben den analogen Medien werden Anton, Antolin, z.T. Zahlenzorro als digitale Lernprogramm im Distanzunterricht verbindlich eingesetzt. Die Zugänge zu den Lernprogrammen sind den Schüler\*innen/Eltern bekannt. * Die Lernbedingungen in den Familien sind den Klassenlehrerinnen bekannt. * Leihgeräte (Laptops) zur Nutzung von email und digitalen Lernprogrammen sind vorhanden und werden ggf. an Familien ausgegeben, sofern diese über keine anderen Möglichkeiten verfügen, emails abzurufen bzw. digitale Lernprogramme zu nutzen. * Für Schüler\*innen, die besondere Schwierigkeiten beim Lernen bzw. kaum häusliche Unterstützung haben, wird eine Study- Hall eingerichtet. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisationsentwicklung | * Tritt das Distanzlernen ein, sind alle in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte verantwortlich und arbeiten eng zusammen. Die Aufgaben werden gleichermaßen verteilt. * Die Kommunikation mit den Eltern läuft telefonisch, über email und über die Homepage. Das digitale Padlet informiert zusätzlich gezielt über Aktuelles. * Das Konzept wird in der Schulkonferenz den Elternvertretern vorgestellt und verabschiedet. |
| Personalentwicklung | * Alle Lehrkräfte sind sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht einsetzbar. * Einzelne Kinder mit besonderen Bedürfnissen werden in einer Study-hall betreut. * Die im Kollegium vorhanden Kompetenzen werden untereinander zur Verfügung gestellt. |
| Technologieentwicklung | * Dienstrechner und Internetzugänge stehen allen Kolleg\*innen zur Verfügung. Die häuslichen Rahmenbedingungen der Lehrkräfte ermöglichen ein ruhiges Arbeiten. Gegebenenfalls weichen die Lehrkräfte auf die PC-Arbeitsplätze in der Schule aus. * Leihgeräte (Laptops) stehen für Schüler\*innen in ausreichendem Maß zur Verfügung. * Über iPads (15 Stück) werden die Schüler\*innen im Präsenzunterricht auf die Nutzung von Padlets vorbereitet. * In naher Zukunft soll das Lernen auf Distanz über Microsoft Office 365 organisiert werden. Dafür werden für alle Schüler\*innen Zugänge über email angelegt (unter der Voraussetzung der Zustimmung durch die Eltern). |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Umsetzung | |
|  |  |
| In Kontakt bleiben | Die Kommunikation mit den Eltern/Schüler\*innen läuft auf verschiedenen Ebenen ab:   * Genutzte asynchrone Kommunikationsformen:   + email   + Padlet   + link mit Erklärvideos   + homepage * Synchrone Kommunikation:   + Telefongespräch   + Zoom-Videokonferenz * Das Kollegium kommuniziert über Dienst-Emails (Microsoft Office 365) und Zoom-Videokonferenzen. |
| Lernprozesse gestalten | * Wochenpläne strukturieren die Aufgaben für den Distanzunterricht. Diese werden auf den Padlets übersichtlich zur Verfügung gestellt. * Im Idealfall erfolgt die Einführung neuer Lerninhalte im Präsenzunterricht. Ansonsten werden neue Lerninhalte über Erklärvideos, in Videokonferenzen in Kleingruppen und in schriftlicher Form erläutert/ eingeführt. * Rückfragen können telefonisch oder über email erfolgen und bearbeitet werden. * Übungen zu den eingeführten Lerninhalten erfolgen durch * Übungshefte/Bücher/Arbeitsblätter      * Onlineangebote mit Feedback:   + Anton   + Antolin   + Zahlenzorro * Zusätzliche Online-Übungsangebote werden mit link über das Padlet zur Verfügung gestellt. * Die verbindlichen Übungsformate/Aufgaben sind im Wochenplan verankert. * Das erworbene Wissen wird durch die Gestaltung/Entwicklung von Lernprodukten (Lernplakate, selbst gedrehte Videos, Bastelarbeiten) in neuen Zusammenhängen angewendet. * Zu erstellten Lernprodukten erfolgen Präsentationen und Besprechungen im Präsenzunterricht, in Form von digitalem Austausch, in Videokonferenzen oder über das Padlet. * Ausgewählte Lernprodukte werden auch auf der homepage präsentiert (zB. Klassen-Challenges). |
| Struktur geben | * Die Schüler\*innen erhalten ihre täglichen Aufgaben über Tages- bzw. Wochenpläne. * Die Eltern erhalten Empfehlungen zur Tagesstruktur bzw. zu Lernzeiten. In der Regel sollte die Hauptlernzeit am Vormittag liegen, zusätzliche Übungsphasen oder projektorientiertes Arbeiten kann am Nachmittag stattfinden. * Bei Schüler\*innen, bei denen sich zeigt, dass sie mit der Strukturierung ihrer Lernzeiten trotz Unterstützung durch Lehrkräfte überfordert sind oder die entsprechenden häuslichen Bedingungen nicht gegeben sind, können nach Absprache mit der Schulleitung in der Study Hall betreut werden. |
| Lernprozesse begleiten | * Feedback erhalten die Schüler\*innen durch individuelle Rückmeldungen durch die Lehrkraft: * Feedbacks erfolgen innerhalb von Video- und Telefonkonferenzen oder als schriftlicher Kommentar (email oder Padlet) oder nach Rückkehr in die Schule im Präsenzunterricht. * Die Schüler\*innen übermitteln der Lehrkraft bei mehrtägigem Distanzunterricht täglich eine von der Lehrkraft ausgewählte schriftliche oder projektorientierte Arbeit. Diese Arbeitsergebnisse werden als Foto in einer email übermittelt und die Schüler\*innen erhalten diese zeitnah korrigiert/kommentiert zurück. * Die gesammelten Arbeitsergebnisse werden zusätzlich spätestens nach 2 Wochen über den Schulbriefkasten, oder im wieder gestarteten Präsenzunterricht an die Lehrkraft übergeben und werden entsprechend von der Lehrkraft gewürdigt. Sie dienen als Grundlage für die Ermittlung besonderer Stärken und Schwächen zur weiteren Förderung bzw. Forderung der Schüler\*innen. * In den Klassen 3 und 4 wird ein Teil der Arbeitsergebnisse mit Hilfe von Lösungsblättern selbst kontrolliert. * Grundsätzlich stehen alle Lehrkräfte den Eltern und Schüler\*innen in abgesprochenen Zeiträumen regelmäßig für Rückfragen und Gespräche zur Verfügung. * Bei länger andauerndem Distanzunterricht findet einmal wöchentlich ein von der Lehrkraft ausgehender telefonischer Austausch mit jedem einzelnen Kind und ggf. Eltern statt. * Zusätzliche Gespräche werden nach Bedarf geführt. * Möglich ist auch die Durchführung von Videokonferenzen in Kleingruppen zur zusätzlichen Rückmeldung. * In den Telefongesprächen und ggf. in Videokonferenzen kann sich die Lehrkraft ein Bild über den Entstehungsprozess des Arbeitsergebnisses bzw. über den Lernweg machen und in die Leistungsbewertung einfließen lassen. |